



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 38 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur mengenai Pedoman Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Nganjuk;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Dati II Surabaya Dengan Mengubah Undang- Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Timur, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);
8. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahasakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6959);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8);
- 

20. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk;
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk dan Rumah Sakit Umum Daerah Kertosono.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya;
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Rumah Sakit Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
9. Direktur adalah Direktur RSUD Nganjuk dan Direktur RSUD Kertosono Kabupaten Nganjuk;
10. Pejabat Pengelola BLUD adalah yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberia layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan yang terdiri atas pimpinan, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada PPK-BLUD RSUD;
11. Pejabat Keuangan BLUD RSUD yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah Pejabat yang berdasarkan ketentuan perundang-undangan diberikan tugas dan wewenang terhadap pengelolaan keuangan PPK-BLUD;
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Pemerintah terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

13. Pejabat Teknis BLUD adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai Penanggungjawab teknis operasional dan pelayanan di bidang masing-masing BLUD yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan dari Profesional Lainnya;
 14. Pegawai BLUD adalah Pegawai yang mendukung kinerja BLUD berasal dari Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Profesional Lainnya dan Non ASN;
 15. Formasi Pegawai BLUD adalah jumlah dan susunan pangkat pegawai yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
 16. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang dibentuk untuk melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan BLUD.
 17. Sekretaris Dewan Pengawas BLUD adalah orang perseorangan yang diangkat oleh Bupati untuk mendukung penyelenggaraan tugas Dewan Pengawas.
 18. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai setiap bulan.
 19. Tunjangan adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai setiap bulan.
 20. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai.
 21. Jasa Pelayanan adalah imbalan yang diterima oleh pemberi pelayanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan/atau pelayanan lainnya.
 22. Pensiun adalah hak seseorang untuk memperoleh penghasilan setelah bekerja sekian tahun dan sudah memasuki usia pensiun atau ada sebab lain sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. (ambil dari BPJS Ketenagakerjaan/Jaminan hari tua)
 23. Honorarium adalah imbalan kerja berupa uang, kepada Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, Pengelola, dan Pegawai BLUD.
 24. Program Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah program jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh Pemerintah.
 25. Jaminan sosial tenaga kerja adalah bentuk perlindungan untuk karyawan atau tenaga kerja berupa santunan yang diberikan dalam bentuk uang tunai sebagai pengganti penghasilan yang hilang akibat kecelakaan kerja, sakit, hamil, melahirkan, pensiun, dan meninggal dunia.
- 

26. Kinerja Pegawai adalah ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku, tingkat kedaruratan, dan hasil capaian kinerja.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam proses pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penetapan batas usia, masa kerja, hak dan kewajiban, pengelolaan dan pemberhentian, Pegawai BLUD untuk memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan pada RSUD.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan Pegawai BLUD yang berkompeten, profesional dalam memberikan pelayanan Kesehatan di RSUD.

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pejabat Pengelola BLUD;
- b. Pegawai BLUD;
- c. Pengadaan Pegawai BLUD;
- d. Proses Pengadaan Pegawai BLUD;
- e. Pengangkatan;
- f. Perjanjian Kerja dan Pakta Integritas;
- g. Hak, Kewajiban, dan Larangan;
- h. Penilaian Kinerja Pegawai BLUD;
- i. Penggajian dan Tunjangan;
- j. Perlindungan;
- k. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua Pegawai BLUD;
- l. Pengembangan Karir;
- m. Pemberhentian;
- n. Disiplin dan Sanksi Pegawai BLUD;
- o. Pembinaan dan Pengawasan Pegawai BLUD; dan
- p. Penghargaan Pegawai BLUD.

BAB III PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Sumber daya manusia BLUD terdiri atas:
 - a. pejabat pengelola BLUD; dan
 - b. pegawai BLUD.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.

- (3) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.

Pasal 5

- (1) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di BLUD.

Pasal 6

- (1) Pejabat Pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pemimpin bertanggungjawab kepada Bupati.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggungjawab kepada pemimpin.
- (4) Pejabat pengelola BLUD dari pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat diperkerjakan secara kontrak atau tetap.
- (5) Direktur BLUD RSUD bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD bertanggungjawab kepada Direktur BLUD RSUD.

Pasal 7

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
- 

- h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 8

- (1) Pimpinan bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 9

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - menyiapkan DPA;
 - melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 10

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan

- d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
 - (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

BAB IV PEGAWAI BLUD

Pasal 11

- (1) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, berkedudukan sebagai pegawai BLUD RSUD.
- (2) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pegawai ASN; dan
 - b. Pegawai BLUD Non ASN.

Bagian Kesatu Pegawai ASN

Pasal 12

Pegawai ASN terdiri dari :

- a. PNS; dan
- b. PPPK.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 14

Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, yaitu Pegawai BLUD.

BAB V PENGADAAN PEGAWAI BLUD

Pasal 15

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD dilakukan melalui:
 - a. pengadaan ASN; dan
 - b. pengadaan Pegawai BLUD Non ASN.

- (2) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui:
 - a. Pengadaan umum; dan
 - b. Pengadaan khusus.

Bagian Kesatu
Pengadaan Pegawai ASN

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut pengadaan Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 17

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, melalui:
 - a. Papan pengumuman;
 - b. Website BLUD RSUD; dan
 - c. Media cetak, media elektronik dan media sosial BLUD RSUD.
- (2) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, dengan mengajukan surat/nota dinas permohonan persetujuan kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

Pasal 18

- (1) Formasi kebutuhan Pegawai non ASN BLUD RSUD disusun berdasarkan analisis kebutuhan Pegawai RSUD.
- (2) Analisis kebutuhan Pegawai non ASN BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. rencana kebutuhan SDM;
 - b. analisa jabatan;
 - c. analisa beban kerja;
 - d. kompetensi pekerjaan; dan
 - e. sumber dana dan sarana prasarana yang tersedia.
- (3) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan terlebih dahulu kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Rincian formasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Pasal 19

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan melalui proses perencanaan, pengadaan, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi.
- 

- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim pengadaan Pegawai BLUD Non ASN yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN;
 - b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan Pegawai BLUD Non ASN;
 - c. menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN;
 - d. melaksanakan pengelolaan hasil seleksi pengadaan Pegawai BLUD Non ASN;
 - e. melaporkan kepada Direktur BLUD RSUD; dan
 - f. mengumumkan hasil seleksi.

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dapat bekerja sama dengan pihak ketiga yang berkompeten dalam pengelolaan dan pengadaan SDM.
- (2) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan perjanjian kerja sama berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB VI

PROSES PENGADAAN PEGAWAI BLUD

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 21

- (1) Kebutuhan Pegawai ASN berdasarkan rencana kebutuhan pegawai.
- (2) Kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan dari bagian Kepegawaian sesuai dengan rencana kebutuhan pegawai dari masing-masing unit kerja.

Pasal 22

- (1) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per satu tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
 - (2) Berdasarkan penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menetapkan kebutuhan jumlah dan jenis jumlah Pegawai ASN.
- 

Pasal 23

- (1) Berdasarkan kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), unit kerja yang menangani Bagian Kepegawaian membuat perencanaan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada awal tahun anggaran dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (3) Penyusunan kebutuhan menurut jumlah dan jenis jabatan.

Bagian Kedua Pengumuman Pengadaan

Pasal 24

- (1) Pengumuman Pegawai BLUD Non ASN dilakukan paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum tanggal penutupan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui papan pengumuman, website RSUD, dan media lainnya.

Bagian Ketiga Seleksi Pengadaan

Pasal 25

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan melalui seleksi penerimaan pegawai BLUD Non ASN oleh Tim Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan melalui Pengadaan/seleksi Penerimaan Pegawai oleh Tim Pengadaan yang ditetapkan oleh Direktur dan/atau Pihak Ketiga yang ditunjuk.
- (3) Pengadaan/Seleksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan cara tes tertulis baik langsung maupun dengan bantuan teknologi informasi (*Online, Computer Assisted Test*) dan/atau wawancara, dengan materi meliputi :
 - a. administrasi dan Kesehatan;
 - b. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD);
 - c. Seleksi Kompetensi sesuai Bidang/pendidikan (SKB);
 - d. Psikologi dan apabila diperlukan dilengkapi dengan *Minnesota Multiphasic Personality Inventory* (MMPI).
- (4) Selain materi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) RSUD dapat menambah materi seleksi sesuai dengan formasi yang ada (Kredensial bagi Tenaga Kesehatan).
- (5) Ketentuan lebih lanjut seleksi pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Keputusan Direktur.

Pasal 26

- (1) Pelamar calon Pegawai BLUD Non ASN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- 

- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Berumur sekurang-kurangnya 19 (sembilan belas) tahun dan paling tinggi berumur 35 (tiga puluh lima) tahun untuk jenjang Pendidikan Sekolah Lanjutan Atas sampai dengan strata 1 (satu) atau sederajat, atau paling tinggi berumur 40 (empat puluh) tahun untuk jenjang Pendidikan strata 2 atau sederajat, kecuali dokter spesialis/konsultan;
 - c. Tidak pernah dijatuhi sanksi pidana atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai negeri, pegawai honorer, atau sebagai pegawai swasta;
 - e. Memiliki ijazah sesuai yang dipersyaratkan;
 - f. Surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - g. Surat keterangan tidak pernah mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;
 - h. Pelamar yang dinyatakan lulus tidak terikat dengan status kepegawaian pada instansi lainnya; dan
 - i. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh pimpinan BLUD RSUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikecualikan bagi tenaga professional lainnya yang karena keahliannya, ditentukan oleh Direktur BLUD RSUD atas persetujuan Bupati.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai proses pengadaan dan pengangkatan bagi tenaga professional lainnya yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Keputusan Direktur BLUD RSUD.

Bagian Keempat
Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 27

- (1) Hasil Ujian Seleksi dilaporkan Ketua Tim Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN kepada Direktur.
- (2) Hasil Ujian Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur BLUD RSUD.
- (3) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diumumkan pada papan pengumuman dan website resmi BLUD RSUD.

BAB VII
PENGANGKATAN
Bagian Kesatu
ASN

Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut pengangkatan calon Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,



Bagian Kedua
Calon Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 29

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dapat diangkat menjadi Calon Pegawai BLUD Non ASN dengan menandatangani perjanjian kerja sama percobaan.
- (2) Calon Pegawai BLUD Non ASN yang telah diterima berkewajiban menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui proses Pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun interitas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pasal 30

- (1) Calon pegawai BLUD non ASN sebagaimana dimaksud selama masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) yang menunjukkan kinerja yang baik maka dapat diangkat sebagai pegawai BLUD Non ASN
- (2) Penilaian perilaku dan kinerja pegawai BLUD Non ASN dilakukan oleh atasan langsung yang membidangi dan melaporkan hasilnya kepada direktur melalui Bagian Kepegawaian.
- (3) Pengangkatan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Keputusan Direktur yang berlaku selama 1 (satu) tahun anggaran dan dapat diperpanjang perjanjian kerjanya untuk tahun anggaran berikutnya dengan mempertimbangkan:
 - a. formasi kebutuhan; dan
 - b. penilaian perilaku dan berkinerja baik.
- (4) Pegawai BLUD Non ASN dapat diangkat kembali setelah berakhirnya perjanjian kerja dengan ketentuan:
 - a. menyampaikan permohonan perpanjangan masa kerja Pegawai BLUD Non ASN dan usulan dari Kepala Bidang/Unit Kerja
 - b. melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - 1) permohonan tertulis dari pegawai BLUD Non ASN yang bersangkutan;
 - 2) foto copy daftar perilaku dan kinerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik sebanyak 1 (satu) rangkap; dan
 - 3) permohonan perpanjangan masa kerja diajukan oleh pegawai BLUD Non ASN yang bersangkutan kepada Direktur melalui bagian kepegawaian.
- (5) pengangkatan kembali/perpanjangan masa kerja Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja antara Direktur dengan pegawai yang bersangkutan.

- (6) Bagi Pegawai BLUD yang telah memenuhi persyaratan berkinerja baik selama 5 (lima) tahun berturut turut dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD tetap yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 31

Pegawai BLUD Non ASN tidak dijamin oleh BLUD RSUD menjadi calon Pegawai ASN.

BAB VIII PERJANJIAN KERJA DAN PAKTA INTEGRITAS

Pasal 32

- (1) Sebelum diangkat menjadi Pegawai BLUD Non ASN, Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi wajib ASN, pelamar yang dinyatakan lulus seleksi wajib menandatangani perjanjian kerja dan pakta integritas.
- (2) Perjanjian kerja dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang tahun anggaran berikutnya.

BAB IX HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Pasal 33

Waktu kerja, cuti dan izin Pegawai BLUD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

Bagian Kesatu Pegawai ASN

Pasal 34

Hak dan kewajiban Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pegawai BLUD Non ASN Paragraf 1 Hak Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 35

Pegawai BLUD Non ASN berhak:

- a. menerima gaji setiap bulan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD;

- b. selain mendapatkan gaji sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pegawai BLUD Non ASN dapat diberikan penghasilan lainnya yang sah berdasarkan tingkat tanggungjawab dan kinerja sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD;
- c. mendapatkan cuti;
- d. terdaftar sebagai penerima jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan; dan
- e. hak-hak lain yang ditetapkan oleh Keputusan Direktur.

Paragraf 2

Kewajiban Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 36

Pegawai BLUD Non ASN memiliki kewajiban:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, kompeten, jujur, transparan, dan tidak diskriminatif;
- c. netral dari pengaruh partai politik dan organisasi terlarang;
- d. mematuhi peraturan internal yang berlaku di BLUD RSUD dan peraturan lainnya sesuai kebutuhan peraturan perundang-undangan;
- e. menyimpan rahasia jabatan, nama baik dan citra BLUD RSUD; dan
- f. mentaati ketentuan/peraturan kedinasan yang ditetapkan Direktur.

Bagian Ketiga

Larangan Pegawai BLUD

Pasal 37

Setiap Pegawai BLUD dilarang:

- g. menyalahgunakan wewenang;
 - h. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahui karena tugas kedinasan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
 - i. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
 - j. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah;
 - k. melakukan pungutan di luar ketentuan;
 - l. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
 - m. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- 

- n. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
- o. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- p. menjadi anggota partai politik;
- q. menjadi anggota organisasi terlarang;
- r. menjadi tim sukses salah satu calon Bupati tertentu; dan
- s. memberikan pelayanan yang bersifat diskriminatif.

BAB X PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BLUD

Pasal 38

Penilaian kinerja Pegawai BLUD bertujuan untuk menjamin obyektivitas pembinaan Pegawai BLUD yang di dasarkan sistem prestasi dan sistem karier.

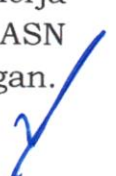
Pasal 39

- (1) Penilaian kinerja Pegawai BLUD dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku pegawai BLUD.
- (2) Penilaian kinerja pegawai BLUD dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Pasal 40

- (1) Penilaian kinerja Pegawai BLUD dilakukan oleh atasan langsung dari Pegawai BLUD.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai BLUD sebagaimana di maksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahanya.
- (3) Hasil penilaian kinerja Pegawai BLUD disampaikan kepada atasan langsung sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
- (4) Hasil penilaian kinerja Pegawai BLUD digunakan untuk menjamin obyektivitas dalam pengembangan Pegawai BLUD, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam, pemberian tunjangan, sanksi, mutasi, dan promosi serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan bagi Pegawai BLUD.
- (5) Pegawai BLUD yang penilaian kinerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 bagi Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 bagi Pegawai BLUD Non ASN diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

BAB XI PENGGAJIAN DAN TUNJANGAN

Bagian kesatu Pegawai ASN

Pasal 42

- (1) Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada Pegawai ASN serta menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan beban kerja, tanggungjawab, dan resiko pekerjaan.
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dilakukan secara bertahap.
- (4) Gaji Pegawai ASN yang bekerja pada pemerintah daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (5) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai ASN juga menerima tunjangan dan fasilitas.
- (6) Tunjangan Pegawai ASN yang bekerja pada pemerintah daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai gaji, tunjangan, dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 43

- (1) BLUD RSUD menganut sistem penggajian yang disusun berdasarkan beban kerja, tanggungjawab, dan resiko pekerjaan Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Pembayaran gaji dan tambahan penghasilan disesuaikan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Remunerasi.
- (3) Gaji dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya.
- (4) Tunjangan Pegawai BLUD Non ASN yang bekerja pada BLUD RSUD dibebankan pada anggaran BLUD RSUD.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai gaji, tunjangan, dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB XII PERLINDUNGAN Bagian Kesatu Pegawai ASN

Pasal 44

Pemerintah wajib memberikan perlindungan Pegawai ASN sesuai peraturan perundang-undangan.



Bagian Kedua
Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 45

Pegawai BLUD Non ASN berhak atas:

- a. jaminan sosial kesehatan; dan
- b. jaminan sosial ketenagakerjaan

Pasal 46

- (1) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilaksanakan oleh Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) BLUD RSUD memberikan perlindungan pada Pegawai BLUD Non ASN jaminan sosial ketenagakerjaan, berupa:
 - a. jaminan hari tua;
 - b. jaminan kecelakaan kerja;
 - c. jaminan kematian;
 - d. jaminan pensiun; dan
 - e. jaminan kehilangan pekerjaan.
- (3) Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII
JAMINAN PENSIUN DAN JAMINAN HARI TUA
PEGAWAI ASN

Pasal 47

Pegawai ASN yang berhenti bekerja mempunyai hak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PENGEMBANGAN KARIR
Bagian Kesatu
Pegawai ASN

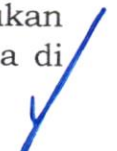
Pasal 48

Pengembangan karier Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 49

Optimalisasi pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karir Pegawai BLUD Non ASN dapat dilakukan dengan mengalih tugaskan antar instalasi atau unit kerja di lingkungan BLUD RSUD.



Pasal 50

- (1) Pengembangan karier Pegawai BLUD Non ASN dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan BLUD RSUD.
- (2) Pengembangan karier Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
- (3) Peningkatan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengembangan wawasan keilmuan dan keahlian, dengan mengikutsertakan Pegawai BLUD Non ASN dalam pelatihan/bimbingan teknis berdasarkan perintah atasan langsungnya dengan persetujuan dari Direktur.
- (4) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur dari kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara.
- (5) Moralitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur dari penerapan dan pengamalan nilai etika agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan.

BAB XV PEMBERHENTIAN Bagian Kesatu Pegawai ASN

Pasal 51

Pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pegawai BLUD Non ASN Paragraf 1 Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN Tidak Dengan Hormat

Pasal 52

- (1) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai BLUD Non ASN, dapat dijatuhkan dalam hal Pegawai BLUD Non PNS:
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- 

- d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana;
 - e. tidak masuk kerja tanpa izin selama 5 (lima) hari berturut-turut setelah dipanggil 2 (dua) kali secara resmi tetapi tidak mengindahkan panggilan dan tetap tidak masuk kerja, dianggap mengundurkan diri.
- (2) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 2
Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN
Dengan Hormat

Pasal 53

- (1) Pegawai BLUD Non ASN diberhentikan dengan hormat dalam hal:
- a. masa berlaku pengangkatan sebagai Pegawai BLUD Non ASN sudah berakhir;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. meninggal dunia;
 - d. tidak cakap jasmani dan/ atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban; dan
 - e. diterima menjadi Calon ASN dan/atau bekerja pada instansi lainnya.
- (2) Pemberhentian dengan hormat Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pemberhentian dengan hormat Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berakibat pada timbulnya hak untuk menuntut pesangon/ bonus/pensiun atau istilah lainnya yang bersifat membebani keuangan RSUD.

BAB XVI
DISIPLIN DAN SANKSI PEGAWAI BLUD
Bagian Kesatu
Disiplin Pegawai BLUD

Pasal 54

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, Pegawai BLUD wajib mematuhi disiplin Pegawai BLUD.
- (2) BLUD RSUD wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap Pegawai BLUD serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- 

- (3) Pegawai BLUD yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua Sanksi Pegawai BLUD

Pasal 55

Sanksi bagi Pegawai BLUD yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direktur.

BAB XVII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEGAWAI BLUD

Pasal 56

- (1) Direktur BLUD RSUD berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai BLUD yang pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk/atasan langsung.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pegawai ASN, Direktur berkoordinasi dengan perangkat daerah terkait.

BAB XVIII PENGHARGAAN PEGAWAI BLUD

Pasal 57

Pegawai BLUD yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.

Pasal 58

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghargaan terhadap Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direktur.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nganjuk.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 30 Desember 2024

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 30 Desember 2024

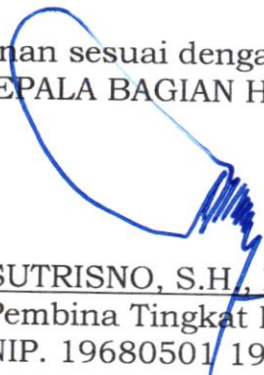
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK,

ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661227 198602 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

